

# Komenda Rejonowa Policji - Warszawa VI

---

<https://krp6.bip.policja.gov.pl/232/praca-w-sluzbie-cywiln/ogloszenia/40740,inspektor-ds-ochrony-informacji-niejawnyc-h-w-Zespole-ds-Ochrony-Informacji-Nieja.html>  
2025-01-31, 01:55

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## inspektor ds. ochrony informacji niejawnych w Zespole ds. Ochrony Informacji Niejawnych

---

**Komendant Rejonowy Policji Warszawa VI poszukuje kandydatów na stanowisko:**

**inspektor ds. ochrony informacji niejawnych w Zespole ds. Ochrony Informacji Niejawnych**

**Wymiar etatu: 1**

**Adres urzędu:**

Komenda Rejonowa Policji Warszawa VI

03-301 Warszawa ul. Jagiellońska 51

**Miejsce wykonywania pracy:**

Komisariat Policji Warszawa Targówek

ul. Chodecka 3/5

**Czym będzie się zajmować:**

**Osoba na tym stanowisku:**

przyjmuje, ewidencjonuje, przechowuje, przekazuje dokumenty niejawne,  
prowadzi urzędzenia ewidencyjne oraz aktualizuje zmiany zniesienia klauzuli tajności,  
rozlicza policjantów i pracowników z posiadanych przez nich dokumentów niejawnych w przypadku rozwiązania stosunku służbowego (pracy) lub przeniesienia do służby (pracy) w innej jednostce organizacyjnej Policji lub komórce organizacyjnej,  
sporządza wykazy dokumentów niejawnych pobranych z Oddziału Kancelarii Tajnej przez policjantów i pracowników komórek organizacyjnych,

egzekwuje od policjantów i pracowników Policji zwrot dokumentów niejawnych,  
prowadzi i aktualizuje dziennik niejawnych aktów prawnych oraz udostępnia przedmiotowe przepisy policjantom i pracownikom,  
informuje kierownika Kancelarii Tajnej o zagrożeniach ujawnienia utraty lub zagubienia dokumentów niejawnych, wynikających z nieprzestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów bądź innych nieprawidłowości związanych z ochroną informacji niejawnych,  
prowadzi sekretariat Wydziału Kryminalnego w Komisariacie Policji Warszawa Targówek.

**Kogo poszukujemy:**

**Potrzebne Ci będą (wymagania niezbędne):**

**wykształcenie:** średnie

**doświadczenie zawodowe /staż pracy:** co najmniej 1 rok w obszarze zadań Kancelarii Tajnej

**pozostałe wymagania niezbędne:**

umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),

umiejętność analitycznego myślenia,

umiejętność organizacji pracy własnej,

terminowość, rzetelność, komunikatywność.

dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,

w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 roku,

posiadanie obywatelstwa polskiego,

korzystanie z pełni praw publicznych,

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe.

**Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe):**

doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w zakresie ochrony informacji niejawnych.

**Co oferujemy:**

możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,

dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,  
dofinansowanie do wypoczynku pracowników,  
dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.

### **Dostępność:**

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu- nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Zachęcamy do składania ofert przez osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

### **Warunki pracy:**

praca administracyjno – biurowa,  
praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,  
praca przy oświetleniu mieszanym,  
praca w wymuszonej pozycji ciała.

### **Dodatkowe informacje:**

oświadczenie podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia,  
nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełnienia ofert, do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego,  
nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy,  
zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca,  
złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów,  
uwaga list motywacyjny, życiorys/CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą (korespondującą z datą złożenia dokumentów) oraz własnoręcznie podpisane,

kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub mailowo o terminie kolejnego etapu naboru,  
oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone,  
proponujemy następujące warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 1,8022 kwoty bazowej, tj. wynagrodzenie zasadnicze 4737,15 zł. brutto. (Wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej. Kwotę bazową określa ustawa budżetowa na dany rok). Dodatek za wysługę lat od 5 % do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

**dotatkowe informacje można uzyskać pod nr 47 72 382 40.**

**Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

analiza ofert spełniających wymagania formalne pod względem merytorycznym,  
rozmowa kwalifikacyjna.

**Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne):**

CV i list motywacyjny,

kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,

kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy,

kopia poświadczenia uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dn. 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632),

oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku kandydat/ kandydatka nie pracowała nie pełniła służby w organach bezpieczeństwa państwa lub nie była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później. (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, z późn. zm.),

oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,

oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe):**

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy.

## **Aplikuj do 22 lipca 2024 roku**

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ogłoszenie nr 137999” na adres:

Komenda Rejonowa Policji Warszawa VI

Zespół Kadr i Szkolenia

ul. Jagiellońska 51

03-301 Warszawa

## **Dokumenty należy złożyć do dnia 22 lipca 2024 roku**

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu

## **Przetwarzanie danych osobowych**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Rejonowy Policji Warszawa VI, ul. Jagiellońska 51, 03-301 Warszawa,

Kontakt do inspektora ochrony danych: e-meil: [iod.krp6@ksp.policja.gov.pl](mailto:iod.krp6@ksp.policja.gov.pl),

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej,

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Rejonowa Policji Warszawa VI,

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

## **Uprawnienia:**

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

## Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

## Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

## Inne informacje:

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

### Metryczka

Data wytworzenia : 09.07.2024  
Data publikacji : 09.07.2024  
Data modyfikacji : 09.07.2024  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Rejonowa Policji - Warszawa VI

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
kom. Paulina Onyszko

Osoba udostępniająca informację:  
Paulina Onyszko

Osoba modyfikująca informację:  
Paulina Onyszko